

## REGULAMIN REZERWACJI BILETÓW WSTĘPU OFEROWANYCH W PROJEKCIE „ SPĘDŹ DZIEŃ W KĘTRZYNIE”

### 1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyjmowania rezerwacji przez Kętrzyńskie Centrum Kultury z siedzibą przy ul. Gen. Sikorskiego 24A, 11-400 Kętrzyn, NIP 742 10 33 940, w dalszej części Regulaminu zwanym KCK.

1.2. KCK przyjmuje rezerwacje na następujące pakiety, w dalszej części Regulaminu zwane "pakietami":

a) Pakiet 1. Dla najmłodszych – 40,00 zł / osoba

W programie:

1- ZAMEK KRZYŻACKI W KĘTRZYNIE – 60 minut

2- OBIAD (**koszt posiłku niewliczony w cenę pakietu**) I CZAS WOLNY- 60 minut

3- KONSULAT ŚWIĘTEGO MIKOŁAJA- 120 minut

Cena zawiera:

Zwiedzanie **zamku krzyżackiego w Kętrzynie**, gdzie odbędą się interaktywne zajęcia prowadzone przez muzealników na salach ekspozycyjny muzeum im. Wojciecha Kętrzyńskiego. W programie przewidziany pokaz multimedialny z efektami 3D przedstawiający historię miasta.

*Przedstawienie oferty lokalnych punktów gastronomicznych zgodnie z preferencjami oraz wskazanym zakresie cenowym.*

Wizytę w **Konsulacie Świętego Mikołaja w Kętrzynie**, gdzie będzie można własnoręcznie wykonać i ozdobić bombkę, spotkać prawdziwe Święteczne Elfy oraz napisać i wysłać list do Świętego Mikołaja. łączny czas 180 min.

Cena nie zawiera:

Kosztów transportu, kosztów posiłków oraz ubezpieczenia.

b) Pakiet 2. Dla trochę starszych – 30,00-55,00 zł /osoba

W programie:

1- QUEST - czas zajęć: 60 minut

2- ZAMEK KRZYŻACKI W KĘTRZYNIE- czas zwiedzania: 60 minut

3- OBIAD (**koszt posiłku niewliczony w cenę pakietu**) i CZAS WOLNY

4- KONSULAT ŚW. MIKOŁAJA - czas zajęć: 120 minut

i/lub

5- KINO GWIAZDA – czas 90 minut

Pakiet 2. Dla trochę starszych dostępny w trzech konfiguracjach:

1- Quest, Zamek krzyżacki w Kętrzynie, Kino Gwiazda – koszt 30,00 zł / osoba

2- Quest, Zamek krzyżacki w Kętrzynie, Konsulat Świętego Mikołaja - koszt 40,00 zł/ osoba

3- Quest, Zamek krzyżacki w Kętrzynie, Konsulat Świętego Mikołaja, Kino Gwiazda – koszt 55,00 zł / osoba

W formularzu rezerwacyjnym należy zaznaczyć wybraną opcję.

Cena zawiera:

Grę terenową **Quest Kryminalna przeszłość Kętrzyna** w formie papierowej dostarczonej pocztą tradycyjną na wskazany wcześniej adres. Uczestnicy idąc zgodnie z wskazówkami zwiedzają najważniejsze zabytki miasta. Ratusz, Kościół Św. Katarzyny, Łoża Masońska, Stare Miasto, Bazylika Św. Jerzego (wejście na wieżę widokową do 17), Kościół Ewangelicki Św. Jana, Zamek.

Zwiedzanie **zamku krzyżackiego w Kętrzynie**, gdzie odbędą się interaktywne zajęcia prowadzone przez muzealników na salach ekspozycyjny muzeum im. Wojciecha Kętrzyńskiego. W programie przewidziany pokaz multimedialny z efektami 3D przedstawiający historię miasta.

Przedstawienie oferty lokalnych punktów gastronomicznych zgodnie z preferencjami oraz wskazanym zakresie cenowym.

Wizytę w **Konsulacie Świętego Mikołaja w Kętrzynie**, gdzie będzie można własnoręcznie wykonać i ozdobić bombkę, spotkać prawdziwe Święteczne Elfy oraz napisać i wysłać list do Świętego Mikołaja.

Seans na wybrany zgodnie z aktualnym repertuarem film w **Kinie Gwiazda**.

Cena nie zawiera:

Kosztów transportu, kosztów posiłków oraz ubezpieczenia.

c) Pakiet 3. Dla aktywnych

W programie:

1- QUEST - czas zajęć: 60 minut

2- ZAMEK KRZYŻACKI W KĘTRZYNIE- czas zwiedzania: 60 minut

3- OBIAD (**koszt posiłku niewliczony w cenę pakietu**) i CZAS WOLNY

4- KONSULAT ŚW. MIKOŁAJA - czas zajęć: 120 minut

5- WILCZY SZANIEC - czas zajęć: 120 minut

lub

6- MAZUROLANDIA - czas zajęć: 120 minut

Pakiet 3. Dla aktywnych dostępny jest w dwóch konfiguracjach

1- Quest, Zamek Krzyżacki w Kętrzynie, Konsulat Św. Mikołaja ,Wilczy Szaniec – 70,00 zł / osoba

2 - Quest, Zamek Krzyżacki w Kętrzynie, Konsulat Św. Mikołaja ,Mazurolandia – 70,00 zł / osoba

W formularzu rezerwacyjnym należy zaznaczyć wybraną opcję.

Cena zawiera:

Grę terenową **Quest Kryminalna przeszłość Kętrzyna** w formie papierowej dostarczonej pocztą tradycyjną na wskazany wcześniej adres. Uczestnicy idąc zgodnie z wskazówkami zwiedzają najważniejsze zabytki miasta. Ratusz, Kościół Św. Katarzyny, Łoża Masońska, Stare Miasto, Bazylika Św. Jerzego (wejście na wieżę widokową do 17), Kościół Ewangelicki Św. Jana, Zamek.

Zwiedzanie **zamku krzyżackiego w Kętrzynie**, gdzie odbędą się interaktywne zajęcia prowadzone przez muzealników na salach ekspozycyjny muzeum im. Wojciecha Kętrzyńskiego. W programie przewidziany pokaz multimedialny z efektami 3D przedstawiający historię miasta.

*Przedstawienie oferty lokalnych punktów gastronomicznych zgodnie z preferencjami oraz wskazanym zakresie cenowym.*

Wizytę w **Konsulacie Świętego Mikołaja w Kętrzynie**, gdzie będzie można własnoręcznie wykonać i ozdobić bombkę, spotkać prawdziwe Święteczne Elfy oraz napisać i wysłać list do Świętego Mikołaja.

Zwiedzanie z przewodnikiem byłej kwatery wojennej Adolfa Hitlera **Wilczy Szaniec** w Gierłozy.  
Wizytę w **Mazurolandii**, czyli Mazurskim Parku Atrakcji.

Cena nie zawiera:

Kosztów transportu, kosztów posiłków oraz ubezpieczenia.

1.3. Rezerwacje na pakiety wymienione w pkt. 1.2. są obowiązkowe. KCK nie gwarantuje realizacji w/w pakietów bez zgłoszenia wcześniejszej rezerwacji. Zgłoszenie rezerwacji nie jest równoznaczne z możliwością realizacji pakietów.

1.4. Rezerwacje na pakiety wymienione w pkt. 1.2. przyjmowane są w zależności od wolnych miejsc.

1.5. Rezerwacji na pakiety wymienione w pkt. 1.2. można dokonywać wyłącznie w Punkcie Informacji Turystycznej, pl. Piłsudskiego 10/1, 11-400 Kętrzyn lub w formie elektronicznej na adres **spedzdzienwkekrzynie@op.pl**

1.6. Rezerwacji może dokonać osoba pełnoletnia w imieniu własnym, lub w imieniu instytucji, którą reprezentuje.

1.7. Osoby lub instytucje składające rezerwacje na pakiety świadczone przez KCK w ramach projektu Spędź dzień w Kętrzynie, dalej w treści Regulaminu zwane są "Zamawiającymi".

## 2. ZASADY PRZYJMOWANIA REZERWACJI

2.1. Punkt Informacji Turystycznej przyjmuje zgłoszenia rezerwacyjne dla szkół i grup zorganizowanych drogą elektroniczną na adres [spedzdzienwkekrzynie@op.pl](mailto:spedzdzienwkekrzynie@op.pl) lub w siedzibie, pl. Piłsudskiego 10/1, 11-400 Kętrzyn

2.2. Na wniosek Zamawiającego, złożony w trybie określonym w pkt 2.1, KCK może zrealizować zamówienie do rezerwacji, przy czym należy spełnić następujące wymagania techniczne, niezbędne do skorzystania z opcji online, a to: skrzynka poczty elektronicznej, drukarka, skaner. Elektroniczne zamówienie realizowane będzie w następujący sposób:

Zamawiający, który złożył zamówienie w formie elektronicznej, o którym mowa w pkt. 2.2, powinien pobrać ze strony internetowej [www.it.kekrzyn.pl](http://www.it.kekrzyn.pl) (zakładka – PAKIETY) formularz rezerwacyjny. Wydrukowany i wypełniony formularz zeskanować i przesać na adres [spedzdzienwkekrzynie@op.pl](mailto:spedzdzienwkekrzynie@op.pl).

2.3. Rezerwacje na poszczególne pakiety przyjmowane są najpóźniej na 14 dni przed planowaną datą wizyty.

2.4. W celu dokonania rezerwacji dla szkół i grupy zorganizowanej należy podać następujące informacje:

termin wizyty (data i godzina)

rodzaj zamawianej usługi

wielkość grupy (liczba uczestników i liczba opiekunów grupy) – dotyczy grupy zorganizowanej

dane niezbędne do wystawienia faktury VAT

dane kontaktowe do Zamawiającego (telefon, e-mail), którym musi być osoba pełnoletnia będąca opiekunem danej grupy

w przypadku rezerwacji dla instytucji / urzędu / placówki oświatowej / firmy prosimy o podanie pełnej nazwy i adresu danego podmiotu oraz imienia, nazwiska, danych kontaktowych osoby reprezentującej podmiot

informacje dodatkowe, które pozwolą KCK lepiej przygotować się do wizyty grupy (np. informacje o dysfunkcjach uczestników, prośba o skrócenie standardowego czasu wykonywania usługi itp.)

### 3. POTWIERDZENIE REZERWACJI

3.1. Do Zamawiającego, który złożył rezerwację na usługi wymienione w pkt. 1.2., zostanie wysłany e-mail zawierający potwierdzenie złożenia zamówienia i możliwości jego realizacji we wskazanym terminie.

3.2. Zamawiający zobowiązany jest do wypełnienia Formularza rezerwacji. Poprawne wypełnienie i przesłanie na wskazany adres Formularza rezerwacji stanowi zakończenie procesu rezerwacji.

3.3. Podstawę do przyjęcia rezerwacji na usługi wymienione w pkt. 1.2. stanowi w pełni wypełniony Formularz rezerwacji.

3.4. Formularz rezerwacji musi zostać wypełniony przez osobę pełnoletnią: opiekuna grupy, bądź osobę, o której mowa w pkt. 2.4.

3.5. Rezerwacja na pakiety wymienione w pkt. 1.2. zostanie anulowana, jeśli Zamawiający nie prześle wypełnionego Formularza rezerwacji w terminie do 24 godzin od złożenia deklaracji rezerwacji. Rezerwacje potwierdzane są tylko w godzinach pracy PUNKTU INFORMACJI TURYSTYCZNEJ W KĘTRZYŃNIE.

3.6. Do Zamawiającego, który poprawnie wypełnił i przesłał Formularz rezerwacji zostanie wysłana wiadomość e-mail z informacją o zakończeniu procesu rezerwacji.

3.9. W przypadku zmian dotyczących potwierdzonej rezerwacji (np. zmiany liczebności grupy) Zamawiający zobowiązany jest do poinformowania Punktu Informacji Turystycznej w Kętrzynie o zaistniałych zmianach pocztą elektroniczną najpóźniej 7 dni przed planowanym przyjazdem.

### 4. LICZEBNOŚĆ GRUPY

4.1. Zasady dotyczące dopuszczalnej liczebności grup zorganizowanych w poszczególnych obiektach uwarunkowane są względami bezpieczeństwa, względami konserwatorskimi oraz troską o komfort zwiedzających.

4.2. KCK przyjmuje rezerwacje na usługi wymienione w pkt. 1.2. a-c dla grup liczących do 50 osób.

4.3. Przekroczenie dopuszczalnej liczby osób w grupie powoduje natychmiastowe anulowanie rezerwacji.

4.4. Zdeklarowana przez Zamawiającego w Formularzu rezerwacji liczba osób w grupie powinna się zgadzać ze stanem faktycznym. W przypadku stawienia się w poszczególnych obiektach większej liczby osób przewodnik / edukator może odmówić wykonania usługi, jeśli zmiana liczebności grupy nie została wcześniej przez Zamawiającego uzgodniona z Punktem Informacji Turystycznej w Kętrzynie. W przypadku stawienia się w poszczególnych obiektach większej liczby osób niż zdeklarowana przez Zamawiającego Zamawiający może dokupić bilety wstępu w cenie regularnej do poszczególnych obiektów, jeżeli nie zostanie przekroczona dozwolona liczba odwiedzających.

4.5. Limit miejsc na usługi wymienione w pkt. 1.2. a – c ustalany jest osobno w stosunku do każdego obiektu.

## 5. DANE OSOBOWE

5.1. Administratorem danych osobowych udostępnianych przez Zamawiającego jest Kętrzyńskie Centrum Kultury w Kętrzynie.

5.2. Dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych w Kętrzyńskim Centrum Kultury w Kętrzynie: tel.: +48 791 711 174, e-mail: [iod@kck.ketrzyn.pl](mailto:iod@kck.ketrzyn.pl)

5.3. Dane osobowe Zamawiającego będą przetwarzane w celu realizacji usługi rezerwacji oraz kontaktu z Zamawiającym.

5.4. W zakresie i z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z przepisów prawa Zamawiającemu przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5.5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do dokonania rezerwacji. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zrealizowanie usługi rezerwacji.

5.6. Dane osobowe są udostępniane podmiotowi świadczącemu usługi związane ze wsparciem programistycznym i informatycznym na podstawie umowy o powierzenie przetwarzania danych.

5.7. Dane udostępnione przez Zamawiającego nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

5.8. Dane udostępnione przez Zamawiającego nie będą podlegały profilowaniu.

5.9. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych Zamawiającego do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

5.10. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym została zgłoszona rezerwacja.

5.11. Dane osobowe są chronione i przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych

w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych (RODO) oraz zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2018.1000 z dnia 2018.05.24).

5.12. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych zostanie przesłana do Zamawiającego na wskazany przez niego adres e-mail wraz z powiadomieniami wysyłanymi przez pracowników Punktu Informacji Turystycznej w Kętrzynie.

5.14. KCK nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania nieprawdziwych lub błędnych danych osobowych przez Zamawiającego.

## 6. PŁATNOŚCI

6.1. Koszt opisanych pakietów dostępny jest na stronie [www.it.ketrzyn.pl](http://www.it.ketrzyn.pl) (zakładka –PAKIETY).

6.2. Opłaty za pakiety dokonywane są przed realizacją usługi:

**przelewem na konto poszczególnych przedsiębiorców nie później niż 7 dni przed planowanym terminem realizacji pakietu**

6.3. KCK po zatwierdzeniu Formularza rezerwacji niezwłocznie prześle drogą elektroniczną Zamawiającemu Fakturę VAT od każdego z przedsiębiorców z terminem płatności 7 dni.

6.4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień wpływu wyznaczonej kwoty za rezerwowany pakiet na konto.

6.5. KCK może odmówić realizacji usługi w przypadku braku potwierdzenia wpływu wyznaczonej kwoty za zarezerwowany pakiet na 7 dni przed jego planowaną realizacją.

## 7. REZYGNACJA Z REZERWACJI

7.1. Ewentualna rezygnacja z rezerwacji na pakiety wymienione w pkt. 1.2. powinna być zgłoszona w Punkcie Informacji Turystycznej telefonicznie lub pocztą elektroniczną najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wizyty.

7.2. W przypadku braku zawiadomienia o rezygnacji z rezerwacji na usługi wymienione w pkt. 1.2. a – c, lub rezygnacji później niż 7 dni przed ustalonym terminem wizyty, kwota wpłacona na realizację poszczególnych pakietów nie podlega zwrotowi.

## 8. SPÓŹNIENIE GRUPY ZORGANIZOWANEJ

8.1. Zamawiający zobowiązany jest do punktualnego przybycia do Muzeum. Za czas rozpoczęcia realizacji usługi uznaje się godzinę ustaloną w trakcie procesu rezerwacji.

8.2. Czas oczekiwania przewodnika / edukatora na grupę wynosi 15 minut.

8.3. W przypadku spóźnienia się grupy przewodnik / edukator ma prawo skrócenia realizacji usługi o czas jaki spóźniła się grupa.

## 9. POZOSTAŁE UREGULOWANIA

9.1. Opiekun grupy odpowiada za bezpieczeństwo i zachowanie grupy w poszczególnych obiektach oraz jest zobowiązany do współpracy z przewodnikiem / edukatorem w celu utrzymania dyscypliny w grupie.

9.3. W przypadku gdy zachowanie członków grupy w sposób rażąco narusza ogólnie przyjęte zasady zachowania w miejscach publicznych w poszczególnych obiektach przewodnik / edukator ma prawo do przerwania realizacji usługi. W takim przypadku koszty opłacone wcześniej przez Zamawiającego nie podlegają zwrotowi.

9.4. KCK w sytuacjach wyjątkowych zastrzega sobie prawo anulowania rezerwacji lub przełożenia jej na inny termin, po konsultacji z Zamawiającym.

9.5. Złożenie rezerwacji jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

9.6. KCK zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany Regulaminu.

9.7. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa, w szczególności ustawy Kodeks cywilny, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych (RODO) oraz Kodeksu cywilnego i Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2018.1000 z dnia 2018.05.24), a w odniesieniu do osób fizycznych, dokonujących czynności niezwiązanych bezpośrednio z ich działalnością gospodarczą lub zawodową – przepisy ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. z 2019 r., poz. 134), w szczególności na podstawie art. 38 pkt 12 powołanych przepisów prawo odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość nie przysługuje konsumentowi w odniesieniu do umów o świadczenie usług w zakresie kulturalnym.

9.8. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 1 października 2021 r.

W razie wątpliwości informacji i wyjaśnień udziela Punkt Informacji Turystycznej w Kętrzynie telefonicznie, w dni powszechnie od 9:00 do 16:00, pod numerem telefonu + 48 89 751 47 65, lub mailowo pod adresem: [spedzdzienwketrzynie@op.pl](mailto:spedzdzienwketrzynie@op.pl)